



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS
CURSO: BACHARELADO EM TURISMO
COORDENAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Manual para elaboração de Trabalhos de
Conclusão de Curso (TCC): Bacharelado em Turismo**

Primeira edição

**PETRÓPOLIS
2018**

©2018 – 1ª edição

Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca –

Cefet/RJ *campus* Petrópolis

Curso: Bacharelado em Turismo

Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

Biblioteca do Cefet/RJ *campus* Petrópolis

Direção-Geral

Carlos Henrique Figueiredo Alves

Vice-Direção

Maurício Saldanha Motta

Direção do *campus* Petrópolis

Frederico Ferreira de Oliveira

Gerência Acadêmica

Welerson Fernandes Kneipp

Gerência Administrativa

Carlos de Jesus da Silva

Bacharelado em Turismo

Coordenadora

Alexandra Maria de Abreu Rocha

Colegiado

Aixa Teresinha Melo de Oliveira

Alice Moraes Rego de Souza

Fabio Sampaio de Almeida

Frederico Ferreira de Oliveira

Jarlene Rodrigues Reis

Leliane Patrícia de Oliveira Silveira

Luciana de Mesquita Silva

Ludmila Vargas Almendra

Luis Carlos Dias de Oliveira

Marcelo Augusto Mascarenhas

Nara Maria Carlos de Santana

Rafael Teixeira de Castro

Roberta Dalvo Pereira da Conceição

Suzana Santos Campos

Organização e elaboração do documento

Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso

Luciana de Mesquita Silva

Núcleo Docente Estruturante

Alexandra Maria de Abreu Rocha

Fabio Sampaio de Almeida

Luciana de Mesquita Silva

Ludmila Vargas Almendra

Rafael Teixeira de Castro

Suzana Santos Campos

Biblioteca

Luciana de Souza Castro, bibliotecária

Cefet/RJ – Sistema de Bibliotecas / *campus* Petrópolis

M294

Manual para elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC):
Bacharelado em Turismo / Organização e elaboração: Luciana de
Mesquita Silva; Luciana de Souza Castro. - 1. ed. – Petrópolis, RJ:
Cefet/RJ - *campus* Petrópolis, 2018.
57 p. il. color.

Bibliografia: p. 24

1. Manual Técnico - Metodologia. 2. Trabalho de Conclusão de Curso
(TCC). I. Título. II. Silva, Luciana de Mesquita. III. Castro, Luciana de
Souza.

CDD 025.00218

Elaborada por Luciana de Souza Castro CRB7/4812

SUMÁRIO

Apresentação	4
1 Conceituação	5
2 Projeto de TCC	5
3 Atribuições para a elaboração do TCC	6
3.1 Do aluno	6
3.2 Da Coordenação de TCC	6
3.3 Do orientador de TCC	7
4 Disciplinas de TCC	8
5 Formação do grupo de trabalho	9
6 Modalidades de TCC	9
7 Definição do tema	10
8 Formação da banca e data de defesa	10
9 Apresentação oral do trabalho	10
10 Critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação	11
10.1 Formatação	12
10.2 Conteúdo	12
10.3 Apresentação oral perante banca examinadora	12
11 Biblioteca	13
11.1 Ficha catalográfica e autorização para divulgação	13
11.2 Envio do TCC à Biblioteca	13
12 Formatação geral do TCC – todas as modalidades	14
12.1 Normas gerais para apresentação gráfica	14
12.1.1 Espaçamento	15
12.1.2 Paginação	15
12.1.3 Abreviaturas e Siglas	15
12.1.4 Ilustrações	16
12.1.5 Tabelas	16
12.1.5.1 Apresentação gráfica das tabelas	17
12.1.5.2 Partes de uma tabela	18
12.2 Formatação do TCC na modalidade acadêmica	18
12.2.1 Estrutura básica	19
12.3 Formatação do TCC na modalidade mercadológica.	20
12.3.1 Sumário executivo	20

12.3.2 Conceito do negócio	20
12.3.3 Análise de mercado	21
12.3.4 Plano de Marketing.....	21
12.3.5 Plano Operacional	22
12.3.6 Plano Financeiro.....	22
Referências.....	24
Apêndice A: Formulário de oficialização do orientador	25
Apêndice B: Formulário de inscrição e agendamento de defesas de TCC	26
Apêndice C: Ata de defesa.....	27
Apêndice D: Elementos pré-textuais (exemplos)	28
Apêndice E: Exemplos de Referências Bibliográficas.....	42
Anexo A: Citações e notas de rodapé	50
Anexo B: Como inserir numeração de páginas no Word 2007	54
Anexo C: Como inserir numeração de páginas no BrOffice ou LibreOffice.....	56

Apresentação

A organização curricular do curso Bacharelado em Turismo do CEFET/RJ campus Petrópolis prevê a apresentação de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) com o objetivo de demonstrar a capacidade de produção intelectual e experiencial dos alunos.

Essa exigência identifica-se com a necessidade de que os egressos do Curso possam desenvolver competências não apenas para realizar pesquisas que proporcionem conhecimentos sobre diferentes aspectos relacionados ao seu campo de trabalho, mas, sobretudo, comunicar, de modo sistemático e acadêmico, o resultado de suas produções que implicam na relação dialética entre reflexão-ação-reflexão.

O TCC pressupõe processo de orientação gradual, realizado por um professor, e deve ser objeto de avaliação, mediante a apreciação da participação do estudante, do trabalho escrito e da apresentação oral para uma banca examinadora.

Este documento tem como objetivo definir os procedimentos e as normas que serão utilizados como referência para a elaboração dos trabalhos de conclusão dos alunos matriculados no curso Bacharelado em Turismo.

Espera-se que as orientações nele contidas permitam garantir o desenvolvimento de trabalhos coerentes com a formação oferecida e adequados às normas estabelecidas pelo CEFET/RJ campus Petrópolis.

1 Conceituação

O TCC constitui-se numa atividade de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo ou problema relacionado ao curso Bacharelado em Turismo, sendo realizado pelos alunos, sob supervisão de professor orientador, compreendendo diversos tipos de atividades, em conformidade com as abordagens previstas neste manual.

O produto final deverá ser apresentado sob a forma de um documento que reflita as atividades realizadas, demonstrando o conhecimento desenvolvido a respeito do objeto de estudo. A realização do Trabalho de Conclusão de Curso é obrigatória para todos os alunos, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

O objetivo do TCC é sistematizar o conhecimento produzido sobre um objeto de estudo pertinente ao curso, mediante supervisão, orientação e avaliação docente, tendo por base a articulação teoria-prática.

2 Projeto de TCC

O projeto de TCC é um documento que formaliza a proposta de trabalho a ser desenvolvida pelo aluno. Deverá conter, pelo menos, os seguintes itens: modalidade de TCC, tema do trabalho, objetivos (gerais e específicos), justificativa, metodologia, recursos utilizados e cronograma das atividades. O projeto servirá como instrumento norteador das atividades para a execução do TCC. Sua elaboração será feita pelo aluno, em conjunto com o professor da disciplina Projeto Integrador III.

A disciplina Projeto Integrador III faz parte de um conjunto de disciplinas que visa a promover ao aluno a oportunidade de ampliar sua reflexão crítica sobre a produção do conhecimento científico, bem como sobre as diferentes fases e metodologias da pesquisa acadêmica, colaborando, portanto, na construção gradativa de seu projeto de pesquisa e, conseqüentemente, de seu TCC. Fazem parte desse grupo de disciplinas Metodologia Científica (3º período), Projeto Integrador I (4º período), Projeto Integrador II (5º período), Projeto Integrador III (6º período) e Seminários de pesquisa (7º período).

3 Atribuições para a elaboração do TCC

Por se tratar de um trabalho com o intuito de articular diversos conhecimentos e análises de objetos e assuntos variados, a elaboração do TCC é um processo que envolve discentes e docentes. Cada um desses sujeitos possui atribuições específicas, estabelecidas nos itens a seguir.

3.1 Do aluno

- Entrar em contato com o orientador, após sua definição, para iniciar a elaboração do TCC, a partir de matrícula na disciplina Seminários de Pesquisa (7º período);
- Caso aprovado em Seminários de Pesquisa, realizar matrícula na disciplina Projeto Final (8º período);
- Acompanhar as informações relativas a prazos, normas e procedimentos referentes à produção, defesa e correção do TCC, conforme calendário divulgado pela Coordenação de TCC;
- Solicitar ao orientador toda a informação necessária para desenvolver as atividades relativas à elaboração do TCC;
- Observar os prazos e a frequência das atividades propostas pelo orientador, inclusive as referentes a reuniões de orientação;
- Elaborar o TCC em conformidade com as indicações deste manual;
- Defender publicamente o trabalho concluído, fazer as alterações indicadas pela banca examinadora e enviar a versão final para a biblioteca (ver Calendário de TCC).

3.2 Da Coordenação de TCC

A Coordenação de TCC é exercida por professor designado pelo Colegiado do curso Bacharelado em Turismo do CEFET/RJ campus Petrópolis, o qual tem as seguintes atribuições:

- Fornecer as orientações gerais a respeito do TCC e deste manual aos orientadores e aos alunos, disponibilizando-as para consulta;
- Elaborar e publicar o Calendário de TCC, no início de cada período letivo,

indicando os prazos para:

- a) entrega de formulários;
 - b) entrega do TCC;
 - c) defesa pública do TCC;
 - d) realização de procedimentos pós-defesa de TCC.
-
- Definir e publicar normas complementares quando necessário, supervisionando seu cumprimento.

3.3 Do orientador de TCC

O orientador é um docente do CEFET/RJ campus Petrópolis, vinculado ao Colegiado do curso Bacharelado em Turismo. Suas principais atribuições são:

- Definir o cronograma de orientação;
- Orientar os alunos durante a realização do TCC, mediante ações de: acompanhamento da seleção do tema de estudo e da elaboração do projeto; análise e avaliação das etapas do trabalho, apresentando sugestões de leituras, estudos ou experimentos complementares; observação do cumprimento das normas contidas neste manual; contribuição na busca de soluções de problemas surgidos durante a realização do TCC, avaliando o desempenho do aluno durante todo o processo;
- Participar da banca examinadora de seu orientando;
- Verificar o cumprimento das alterações e correções solicitadas pela banca examinadora, bem como a realização de outros procedimentos pós-defesa, previstos no Calendário de TCC;
- Cumprir prazos e normas definidas pela Coordenação de TCC, bem como normas complementares, publicadas quando necessário.

Cada orientador poderá assumir, no máximo, três alunos ou grupos de orientandos por turma em situação de TCC. Os casos em que este número máximo for ultrapassado serão discutidos e avaliados pelo Colegiado do curso Bacharelado em Turismo. É facultativa a existência do co-orientador, sendo sua presença definida em comum acordo entre o orientador

e os discentes. Pode atuar como co-orientador qualquer docente em atividade no CEFET/RJ, ou profissionais com atuação reconhecida na área de interesse do trabalho, com titulação mínima no nível de graduação.

4 Disciplinas de TCC

O Projeto do TCC do curso Bacharelado em Turismo do CEFET/RJ campus Petrópolis deve ser estruturado na disciplina Projeto Integrador III, após as reflexões sobre pesquisa desenvolvidas durante as disciplinas Metodologia Científica, Projeto Integrador I e Projeto Integrador II, conforme mencionado na seção 2.

Em Projeto Integrador III, serão definidos os temas dos trabalhos, de acordo com as áreas de interesse e as competências teóricas e profissionais desenvolvidas durante o curso. O professor coordenador da disciplina Projeto Integrador III deve orientar os alunos na escolha do tema, auxiliando na análise de viabilidade de cada projeto, bem como na compreensão dos fundamentos teóricos necessários.

Caberá ainda ao professor dessa disciplina organizar os projetos de TCC, colaborar junto ao Colegiado na sugestão do professor orientador, acompanhar a evolução dos trabalhos e apresentar as normas para elaboração do projeto e execução do trabalho final.

Ao final da disciplina, o professor coordenador avaliará cada projeto como pré-requisito parcial de aprovação em Projeto Integrador III, podendo indicar melhorias, deficiências do projeto e sugestões para alterações necessárias a sua execução. Na avaliação do projeto os seguintes pontos devem ser observados:

- Qualidade do projeto: relevância da proposta, viabilidade e coerência do projeto;
- Embasamento teórico;
- Participação dos membros do grupo;
- Cumprimento de prazos.

O aluno aprovado na disciplina Projeto Integrador III estará apto a se matricular, no período seguinte, na disciplina Seminários de Pesquisa, durante a qual será iniciada a orientação de TCC. Posteriormente, caso seja aprovado em Seminários de Pesquisa, o discente deve se matricular em Projeto Final para dar continuidade ao desenvolvimento de seu

TCC. Nessa disciplina, os orientadores definirão, em conjunto com os discentes, os procedimentos de orientação, bem como o cronograma de atividades a serem desenvolvidas. Ao final da disciplina Projeto Final, os discentes deverão entregar o TCC para os membros da banca examinadora e apresentar publicamente os resultados, em conformidade com as normas deste documento.

5 Formação do grupo de trabalho

Os trabalhos finais poderão ser feitos individualmente ou em grupo, de acordo com as afinidades temáticas, a natureza do projeto e a anuência do professor orientador. A formação dos grupos de trabalho deve obedecer ao número máximo de integrantes, de acordo com as modalidades permitidas para o TCC:

- a) Elaboração do TCC na modalidade acadêmica: máximo de duas pessoas por grupo;
- b) Elaboração do TCC na modalidade mercadológica: máximo de três pessoas por grupo.

6 Modalidades de TCC

Com o objetivo de possibilitar a adequação do trabalho às competências desenvolvidas e ao perfil do egresso do curso Bacharelado em Turismo, o TCC poderá ser desenvolvido em duas modalidades distintas:

- a) **Acadêmica:** sobre tema de interesse nas pesquisas sobre Turismo, com abordagem científica. O trabalho poderá compreender a busca de solução para um problema ou situação, estudo de caso, revisão de literatura ou outra forma de trabalho científico. O grupo será avaliado especialmente pelos critérios de rigor científico e relevância do tema.
- b) **Mercadológica:** sobre tema aplicado e com foco no mercado de turismo. Os trabalhos podem ser constituídos por propostas de soluções práticas. O grupo será avaliado principalmente pelos critérios de viabilidade das propostas e possibilidade de implementação (quando for o caso).

7 Definição do tema

Os projetos devem versar sobre assuntos relacionados com os objetivos do curso Bacharelado em Turismo do CEFET/RJ campus Petrópolis. A discussão de possíveis temas e professores orientadores será iniciada nas disciplinas Metodologia Científica, Projeto Integrador I e Projeto Integrador II e, posteriormente, ampliada e aprofundada em Projeto Integrador III.

8 Formação da banca e data de defesa

A banca examinadora deverá ser constituída por 3 (três) professores, além de um membro indicado como suplente. Será membro da banca, obrigatoriamente, o professor orientador. Os demais membros serão definidos pelo professor orientador do trabalho, em conjunto com os alunos, de acordo com o tema desenvolvido. Apenas um dos membros da banca pode ser um professor externo ou profissional graduado e com experiência reconhecida na área de interesse do TCC. O convite aos membros da banca examinadora será feito pelo orientador e pelos orientandos. Na existência de coorientador, uma das vagas da banca examinadora será ocupada pelo mesmo, mantendo-se o número de membros de examinadores (três professores) também nesse caso.

A Coordenação de TCC deve estipular os prazos para definição da banca, data e local de defesa, bem como os procedimentos de entrega dos trabalhos para os membros da banca examinadora. A defesa do trabalho deve ser agendada pelo professor orientador, em conjunto com os alunos em uma data no período estabelecido para a defesa dos trabalhos. Cabe a esta Coordenação tornar público o calendário das defesas, constando o título do trabalho, nome(s) do(s) componente(s), composição da banca examinadora, data, horário e local da apresentação.

9 Apresentação oral do trabalho

Os trabalhos devem ser apresentados na data, horário e local que constam no Calendário de defesas de TCC. Os alunos devem chegar ao local com antecedência para

preparar a apresentação. A apresentação é pública, sendo aberta para todos os interessados. Os recursos para a apresentação do trabalho (multimídia, notebook, projetor, entre outros) devem ser providenciados pelo professor orientador.

A defesa pública perante a banca examinadora consta de:

- Apresentação oral do trabalho pelo aluno;
- Arguição pela banca examinadora;
- Resposta do aluno às arguições da banca examinadora;
- Reunião da banca examinadora para consenso sobre a avaliação final do aluno;
- Divulgação do parecer da banca examinadora.

O aluno ou grupo terão no máximo 20 (vinte) minutos para apresentação e pelo menos 10 (dez) minutos serão reservados para perguntas e observações de cada integrante da banca examinadora. Durante a apresentação poderão ocorrer intervenções por parte de qualquer membro da banca. Após a apresentação, o aluno e o público presente deverão se retirar da sala para que os membros da banca façam a avaliação final do trabalho.

A banca examinadora poderá condicionar a aprovação do trabalho à realização de correções no relatório apresentado. Nesse caso, o aluno deverá providenciar, após a data da defesa e de acordo com o Calendário de TCC, uma nova versão do TCC contemplando os apontamentos sugeridos. Essa versão deverá ser encaminhada ao seu orientador, dentro do prazo estipulado no Calendário de TCC, para que sejam verificadas as alterações e seja realizada a avaliação final.

10 Critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação

O TCC constitui-se em instrumento básico de explicitação do conteúdo e da qualidade do trabalho realizado pelo aluno ou grupo. Sua organização deverá seguir, obrigatoriamente, as recomendações deste manual.

A avaliação final do TCC será de responsabilidade dos membros da banca examinadora, considerando que deverão ser observados, no mínimo, os seguintes aspectos:

10.1 Formatação

Apresentação e formatação do texto: redação com linguagem acadêmica clara e coerente; atendimento às recomendações deste manual.

10.2 Conteúdo

- Relevância do tema: importância do tema na área envolvida e do enfoque dado; originalidade e atualidade do tema;
- Dimensão da pesquisa: delimitação do tema;
- Fundamentação: contextualização do problema, embasamento teórico preciso, clareza do método utilizado, identificação clara das fontes utilizadas e citadas, coerência entre argumentos e resultados apresentados;
- Metodologia: adequação e correta utilização da metodologia escolhida para o trabalho;
- Referências consultadas: revisão bibliográfica e documental adequada e atualizada.

10.3 Apresentação oral perante banca examinadora

- Clareza na comunicação;
- Objetividade e adequação do conteúdo ao tempo previsto para a apresentação;
- Domínio do tema;
- Respostas às arguições da banca examinadora.

Para aprovação, o aluno ou grupo deve obter nota igual ou superior a 7 (sete) pontos, de acordo com os critérios de avaliação de rendimento definidos no Manual do Aluno do CEFET/RJ. A nota será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores. Caso o aluno ou grupo não conclua as atividades propostas pela banca examinadora e não cumpra os prazos pós-defesa previstos no Calendário de TCC, serão considerados reprovados.

O aluno ou grupo que não obtiver aprovação deverá refazer o TCC, matriculando-se novamente na disciplina Projeto Final e realizando todos os procedimentos relativos ao

trabalho, seguindo o Calendário de TCC.

11 Biblioteca

A Biblioteca tem como um de seus objetivos auxiliar durante todo o processo de pesquisa, disponibilizando o acesso ao Portal CAPES e orientando quanto ao uso das normas e deste manual para a correta formatação dos trabalhos. Além disso, preserva a memória institucional com a guarda dos TCCs.

11.1 Ficha catalográfica e autorização para divulgação

Após o aluno ou grupo ter realizado a defesa do TCC e revisado o trabalho de acordo com as orientações da banca examinadora, com acompanhamento do professor orientador, ele(s) deverão solicitar à biblioteca a ficha catalográfica e o texto indicativo de autorização ou não para a divulgação do trabalho para ser anexada à versão final do TCC. As normas para esses procedimentos estarão presentes no Calendário de TCC.

Como solicitar:

- Encaminhar o trabalho à biblioteca, por e-mail (bibpetro.ref@cefet-rj.br – assunto: ficha catalográfica), a partir da data do recebimento do e-mail, a biblioteca terá um prazo de 4 dias úteis para o envio da ficha.

11.2 Envio do TCC à Biblioteca

Conforme portaria NA/MJ n. 092, 23/09/2011, após a defesa do TCC (Acadêmico ou Mercadológico) e o recebimento da ficha catalográfica o aluno ou grupo deverão, no prazo de 10 (dez) dias, encaminhar por e-mail (bibunedpetro@gmail.com – assunto: TCC versão final), 1 (uma) cópia da versão final do trabalho em formato digital “.pdf” (Portable Document Format). As normas para esses procedimentos estarão presentes no Calendário de TCC

Após a confirmação do recebimento do arquivo pela biblioteca os alunos deverão passar na biblioteca para assinar o termo de autorização ou não para divulgação total ou parcial do trabalho.

12 Formatação geral do TCC – todas as modalidades

Para a formatação dos trabalhos, devem ser aplicadas além do solicitado e exemplificado neste Manual, as recomendações das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT- relativas a trabalhos científicos (disponíveis na Biblioteca do *campus*).

12.1 Normas gerais para apresentação gráfica

Além do solicitado e exemplificado neste Manual, indica-se a utilização da Referência normativa:

- ABNT/NBR14724:2011 - Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

Aplicam-se a todas as modalidades de TCC. Recomenda-se que os textos sejam apresentados em papel branco, formato A4 (21 cm x 29,7 cm), digitados na cor preta. Outras cores são permitidas para as ilustrações.

Recomenda-se a utilização das fontes: Times New Roman ou Arial, estilo normal, tamanho 12 (doze), para o texto geral, e tamanho 10 (dez), para citações de mais de três linhas, notas de rodapé, paginação, para a fonte consultada e as notas das ilustrações e tabelas. No caso de citações de mais de três linhas, deve-se observar o recuo de 4 (quatro) cm da margem esquerda.

As folhas devem apresentar margens esquerda e superior de 3 cm (três); direita e inferior de 2 cm (dois).

O TCC deverá conter no mínimo 30 (trinta) páginas de elementos textuais (entre a Introdução e a Conclusão do trabalho).

O aluno é responsável pelo projeto gráfico do trabalho.

12.1.1 Espacejamento

Todo o texto deve ser digitado em espaço 1,5 cm, exceto: as citações de mais de três linhas, as notas de rodapé, as referências, as legendas das ilustrações e das tabelas, a ficha catalográfica, a natureza do trabalho, o grau pretendido, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples. As referências, ao final do trabalho, devem ser separadas entre si por dois espaços simples.

A natureza do trabalho, o grau pretendido, o nome da instituição a que é submetido e a área de concentração devem ser alinhados a partir do meio da parte impressa da página para a margem direita, tanto na folha de rosto como na folha de avaliação, exceto para artigos.

Os títulos das seções devem começar na margem superior da folha separados do texto que os sucede por dois espaços de 1,5 cm, e da mesma forma, os títulos das subseções devem ser separados do texto que os precede, ou que os sucede, por dois espaços de 1,5 cm.

12.1.2 Paginação

Todas as páginas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente. As páginas pré-textuais (Apêndice D), embora contadas, não são numeradas.

A numeração é colocada a partir da primeira página da parte textual (Introdução), inclusive as páginas de abertura dos capítulos, em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha. No caso do trabalho ser constituído de mais de um volume, deve ser mantida uma única sequência de numeração das páginas, do primeiro ao último volume. Havendo Apêndice(s) e anexo(s), as páginas dos mesmos devem ser numeradas de maneira contínua e a paginação deve dar seguimento a do texto principal (Anexos B ou C).

12.1.3 Abreviaturas e Siglas

Se o texto apresentar várias abreviaturas e siglas, recomenda-se a elaboração de uma lista (Elementos pré-textuais – Apêndice D).

Deve-se colocar o nome por extenso, seguido da abreviatura ou da sigla entre parênteses, somente na primeira vez que aparecer no texto.

Exemplo:

Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)

12.1.4 Ilustrações

Qualquer que seja o tipo (desenhos, esquemas, fluxogramas, fotografias, gráficos, mapas, organogramas, plantas, quadros, retratos e outros), as ilustrações devem ser inseridas o mais próximo possível do trecho a que se referem.

Devem ser identificadas na parte superior, precedida da palavra designativa, seguida do seu número de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão, e depois, o respectivo título e/ou legenda explicativo (breve e clara) e a fonte. Quanto a apresentação gráfica, recomenda-se seguir a mesma fonte utilizada no TCC, tamanho 12 para o título e 10 para fonte e legenda.

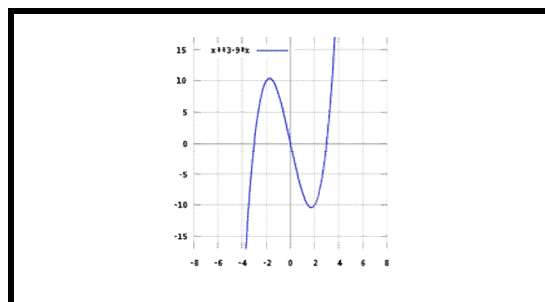
Exemplos:

Fotografia 1 – Flor



Fonte: Castro, 2012, p. 10.

Gráfico 2 – Análise de ocorrências



Fonte: A autora (2017).

12.1.5 Tabelas

De acordo com o IBGE, uma tabela pode ser entendida como uma “Forma não discursiva de apresentar informações, das quais o dado numérico se destaca como informação

central. Na sua forma identificam-se espaços e elementos.” (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993, p. 9).

Com o objetivo de padronizar a apresentação tabular dos resultados dos estudos e pesquisas nos TCCs, seguem abaixo algumas recomendações, conforme o IBGE (1993).

Recomendamos para maiores esclarecimentos a consulta ao documento original, disponível na biblioteca ou pelo link <http://www.ufrgs.br/bibicta/downloads/ibge-normas-de-apresentacao-tabular/at_download/file> (INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA, 1993).

12.1.5.1 Apresentação gráfica das tabelas

Em relação à apresentação gráfica das tabelas, recomenda-se:

- utilizar no corpo da tabela a mesma fonte utilizada no TCC. O tamanho, para este manual, pode variar entre 9 e 12, não ultrapassando os limites das margens. No título devem ser utilizadas fontes em tamanho 12 e as legendas (Fonte e notas) devem apresentar fonte 10;
- numerá-las sequencialmente por algarismos arábicos;
- colocar o título na parte superior, precedido da palavra “Tabela”, seguida do número;
- colocar as legendas na parte inferior da tabela, indicando a fonte dos dados e/ou as notas (gerais ou específicas) com explicações a respeito do conteúdo;
- no caso de o texto apresentar várias tabelas, recomenda-se a elaboração de uma lista (Elementos pré-textuais – Apêndice D);
- representá-la, quando necessário, na orientação de paisagem;
- não fechar a tabela lateralmente.

12.1.5.2 Partes de uma tabela

Topo: espaço destinado ao número e ao título da tabela
Centro: espaço destinado ao seu conteúdo, dados numéricos e os termos necessários a sua compreensão. Deve ser dividido em: Espaço do cabeçalho (superior), coluna(s), Linha(s) e células.
Rodapé (opcional): espaço inferior destinado à fonte, à nota geral e ou específica.

Exemplo:

Tabela 1 – Alunos com matrícula cancelada

Situação	1999	2000	2001
Turismo			

Fonte: Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – CEFET/RJ (2015)

Nota: Dados fornecidos pela secretaria da Instituição

12.2 Formatação do TCC na modalidade acadêmica.

Além do solicitado e exemplificado neste Manual, indica-se a utilização das seguintes Referências normativas:

ABNT/NBR 14724:2011 - Trabalhos acadêmicos – Apresentação.

ABNT/NBR 6023:2002 - Informação e documentação – Referências – Elaboração

ABNT/NBR 6024:2012 - Numeração progressiva das seções de um documento – Procedimento

ABNT/NBR 6027:2012 - Sumário – Procedimento

ABNT/NBR 6028:2003 - Resumos – Procedimento

ABNT/NBR 10520:2002 - Informação e documentação – Apresentação de citações em documentos

12.2.1 Estrutura básica

O Quadro 1 resume todos os elementos da estrutura básica e indica a ordem em que os mesmos devem ser dispostos no TCC.

Quadro 1: Estrutura do Trabalho:

ESTRUTURA	ELEMENTOS	CONDIÇÃO
Parte externa (Apêndice D)	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
Elementos pré-textuais (Apêndice D)	Folha de rosto	Obrigatório
	Ficha catalográfica (item 11.1))	Obrigatório
	Errata	Opcional
	Folha de aprovação (assinada e datada)	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo na língua vernácula	Obrigatório
	Resumo em língua inglesa	Obrigatório
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório
Elementos textuais	Introdução	Obrigatório
	Desenvolvimento	Obrigatório
	Conclusão	Obrigatório
Elementos pós-textuais	Referências (Apêndice E)	Obrigatório
	Glossário	Opcional
	Apêndices	Opcional
	Anexos	Opcional

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR14724 (2011).

A Ficha Catalográfica e o texto indicativo de autorização ou não para divulgação do TCC deverão ser solicitados na Biblioteca *campus* (item 11.1).

12.3 Formatação do TCC na modalidade mercadológica.

Para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na modalidade mercadológica, deve-se seguir esta estrutura básica, destacando-se o fato de que, conforme natureza do negócio, outros itens e/ou elementos poderão ser inseridos a critério do aluno em concordância com seu professor orientador:

12.3.1 Sumário executivo

Consiste em um resumo do plano de negócio, contendo seus pontos mais importantes. Nele deverão constar:

- Resumo dos principais pontos do plano de negócio;
- Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições;
- Dados do empreendimento;
- Missão da empresa;
- Setores de atividades;
- Forma Jurídica;
- Enquadramento Tributário;
- Capital Social;
- Fonte de recursos.

12.3.2 Conceito do negócio

O conceito do negócio deverá descrever as principais características do empreendimento.

É importante mencionar:

- a) O que é o negócio: descrever nesta parte, entre as demais explicações, em qual ramo da atividade turística o negócio está inserido, por exemplo, Hotelaria, Setor de Alimentos e Bebidas, Agenciamento, Gestão de Eventos, Consultorias (Planejamento

Turístico, Administração Empresarial, Tecnologia da Informação etc), Serviços Receptivos, Atividades de Recreação, entre outros;

- b) Quais são os principais produtos ou serviços: descrever quais serão os produtos e/ou serviços que serão ofertados pela empresa;
- c) Quem serão os principais clientes: discorrer sobre o perfil e segmento do público-alvo dos produtos e serviços a serem ofertados pela empresa;
- d) Onde será localizada a empresa: promover textualmente a articulação com o público-alvo e com as estratégias de logística e distribuição dos produtos e serviços a serem ofertados pela empresa.

12.3.3 Análise de mercado

Nesta seção, deverão ser apresentadas as principais características dos clientes, concorrentes e fornecedores do negócio proposto. Devem ser descritos os seguintes aspectos:

- Estudo dos clientes: identificação de características gerais, como fatores demográficos, interesses e comportamentos e elementos de motivação para a compra;
- Estudos dos concorrentes: identificação de concorrentes diretos e indiretos, sua localização geográfica e/ou virtual, serviços por eles oferecidos, preços praticados, qualidade de atendimento e de serviços;
- Estudo dos fornecedores: levantamento dos principais fornecedores, condições de pagamento, prazos de entrega e/ou de reserva, preços praticados e padrão de qualidade.

12.3.4 Plano de Marketing

O plano de marketing busca descrever as principais estratégias a serem adotadas pela empresa para a gestão do composto mercadológico, traçadas a partir da relação encontrada pela análise SWOT:

- a) Descrição dos principais produtos e serviços;
- b) Descrição das estratégias de precificação;
- c) Apresentação das estratégias promocionais;
- d) Descrição da estrutura de distribuição e comercialização.

Como sugestão para o aprimoramento do plano de marketing, os alunos poderão apresentar estratégias de crescimento e de projeção futura do empreendimento em consonância com a análise SWOT e com os elementos do composto mercadológico.

12.3.5 Plano Operacional

Nesta seção, serão apresentadas as características estruturais e de pessoal que serão adotadas pelo empreendimento e seus empreendedores para a viabilização do negócio, compreendendo:

- Layout ou arranjo físico: apresentação da estrutura e distribuição física e/ou virtual dos diversos setores da empresa e das pessoas no espaço identificado para a localização do empreendimento;
- Estrutura de pessoal: apresentação do organograma hierárquico e funcional do empreendimento, descrição de cargos e funções e projeção do pessoal necessário para o funcionamento do negócio;
- Capacidade de atendimento de público: estimativa da capacidade de atendimento do negócio, considerando fatores como demandas, sazonalidade e oscilações do mercado;
- Processos operacionais: apresentação do mapeamento dos processos operacionais a serem adotados pelo empreendimento, descrevendo-o etapa por etapa, identificando seus responsáveis e demonstrando as possíveis soluções diante de situações de risco. Esse item poderá ser acompanhado de esquemas ou roteiros que ilustrem a sequência dos processos operacionais do empreendimento.

12.3.6 Plano Financeiro

O plano financeiro é o descritivo dos recursos financeiros investidos no empreendimento, sua forma de aplicação para a viabilização do negócio e estimativas de retorno e lucratividade a serem auferidas ao longo do prazo estabelecido pelos autores.

O plano financeiro deverá apresentar os seguintes itens:

- Investimento total, contendo investimentos fixos, capital de giro e investimentos pré-operacionais;
- Estimativa do faturamento mensal da empresa;
- Estimativa de custos e despesas para a operacionalização do negócio;
- Indicadores de viabilidade com base no cálculo do ponto de equilíbrio;
- Prazo de retorno do investimento e estimativa de rentabilidade.

Quanto à formatação geral do TCC na modalidade mercadológica, devem-se seguir também as Normas dos itens 12, 12.1 e 12.2.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário: apresentação. Rio de Janeiro, 2012.

_____. **NBR 6028**: informação e documentação: resumo: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.

_____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos: apresentação. Rio de Janeiro, 2002.

_____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA. Departamento de Educação Superior. **Normas para elaboração de projeto final dos cursos de graduação**. Rio de Janeiro, 2007.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA. Campus Petrópolis. Coordenação de Trabalho de Conclusão de Curso. **Manual para elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC)**. Petrópolis (RJ), 2014.

HOUSEBIT. **Como inserir numeração de páginas no Word 2007 somente nas páginas desejadas**. Disponível em: < <http://housebit.wordpress.com/2008/06/25/como-inserir-numeracao-de-paginas-no-word-2007-somente-nas-paginas-desejadas/>>. Acesso em: 04 abr. 2017.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. **Normas de apresentação tabular**. 3. Ed. Rio de Janeiro: IBGE, 1993. Disponível em: <<https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv23907.pdf>>. Acesso em: 07 jan. 2017.

INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO. Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo. **Manual do Trabalho de Conclusão de Curso**. São Paulo: 2010.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO. Sistema Integrado de Bibliotecas. **Diretrizes para apresentação de dissertações e teses da USP**: documento eletrônico e impresso parte III (ISO). 2.ed.rev.ampl. São Paulo: SIBi/USP, 2009.

APÊNDICE A: Formulário de oficialização do orientador

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS
CURSO: BACHARELADO EM TURISMO**

Petrópolis, de de

ALUNO(S):

.....
.....

NOME DO ORIENTADOR:

TÍTULO DO TCC:

.....
.....
.....
.....

MODALIDADE DO TCC: () Acadêmica () Mercadológica

ASSINATURA(S) DO(S) ALUNO(S):

.....
.....
.....

ASSINATURA DO ORIENTADOR:

APÊNDICE B: Formulário de inscrição e agendamento de defesas de TCC



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS CURSO: BACHARELADO EM TURISMO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E AGENDAMENTO DE DEFESAS DE TCC

ALUNO(S):

.....
.....

ORIENTADOR:.....

TÍTULO DO TCC:

.....

MODALIDADE DO TCC: () Acadêmica () Mercadológica

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA:

COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA:

Orientador: Prof(a)..... Instituição:.....

Membro 1: Prof(a)..... Instituição:

Membro 2: Prof(a)..... Instituição:

INDICAÇÃO DE SUPLENTE PARA A BANCA EXAMINADORA (se for o caso):

Suplente: Prof(a)..... Instituição:

DATA DA DEFESA:/...../..... HORÁRIO:.....

ASSINATURA DO ORIENTADOR:.....

APÊNDICE C: Ata de defesa



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS
CURSO: BACHARELADO EM TURISMO**

ATA DE DEFESA DE TCC

Título do Trabalho:

Data da Defesa: -----/-----/-----

Local:

Horário:

Autores	Assinatura

Examinadores	Nota	Assinatura

Nota final: _____

OBSERVAÇÕES DA BANCA EXAMINADORA EXAMINADORA (caso devam ser feitas alterações, é necessário indicá-las textualmente):

APÊNDICE D: Elementos pré-textuais (exemplos)

ESTRUTURA	ELEMENTOS	CONDIÇÃO
Parte externa (Apêndice E)	Capa	Obrigatório
	Lombada	Opcional
Elementos pré-textuais (Apêndice E)	Folha de rosto	Obrigatório
	Ficha catalográfica (item 11.1))	Obrigatório
	Errata	Opcional
	Folha de aprovação (assinada e datada)	Obrigatório
	Dedicatória	Opcional
	Agradecimentos	Opcional
	Epígrafe	Opcional
	Resumo na língua vernácula	Obrigatório
	Resumo em língua inglesa	Obrigatório
	Lista de ilustrações	Opcional
	Lista de tabelas	Opcional
	Lista de abreviaturas e siglas	Opcional
	Lista de símbolos	Opcional
	Sumário	Obrigatório

Fonte: Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR14724 (2011).

Na sequência exemplos dos elementos apresentados na tabela:

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS
CURSO: BACHARELADO EM TURISMO**

**A Imagem do destino turístico na percepção dos atores do
trade turístico**

Antônio Joaquim Silva
Pedro Paulo de Almeida
Ana Maria Lopes Cruz

**PETRÓPOLIS
2010**

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS
CURSO: BACHARELADO EM TURISMO**

**A imagem do destino turístico na percepção dos atores do
trade turístico**

Antônio Joaquim Silva
Pedro Paulo de Almeida
Ana Maria Lopes Cruz

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
ao CEFET/RJ - *campus* Petrópolis, como parte
dos requisitos para obtenção do título de
Bacharel em Turismo.

Orientador: Prof. Carlos Alberto Bragança

**PETRÓPOLIS
2010**

Autorizo(amos) a reprodução e divulgação total ou parcial deste trabalho, por qualquer meio eletrônico ou convencional, para fins de estudo e pesquisa, desde que citada a fonte.

ou

Nenhuma parte deste trabalho pode ser reproduzida ou divulgada, em qualquer meio eletrônico ou convencional, sem autorização do(s) autor(es).

Cefet/RJ – Sistema de Bibliotecas / *campus* Petrópolis

V617

Vianna, Natalia Candido.

Mediação cultural: um atrativo para a visitação à Câmara Municipal de Petrópolis / Natalia Viana Candido. – 2012.

43f.: il. color.

Trabalho de Conclusão de Curso (Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo) – Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, Petrópolis (RJ), 2012.

Bibliografia: f. 28-29.

1. Turismo Cultural. 2. Mediação. 3. Interação cultural. 4. Câmara Municipal – Petrópolis (RJ) I. Título.

CDD 338.4791

Elaborada por ...

SOLICITAR NA BIBLIOTECA



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA – CEFET/RJ *CAMPUS* PETRÓPOLIS
CURSO: BACHARELADO EM TURISMO**

FOLHA DE APROVAÇÃO

**A imagem do destino turístico na percepção dos
atores do *trade* turístico**

Antônio Joaquim Silva
Pedro Paulo de Almeida
Ana Maria Lopes Cruz

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
ao CEFET/RJ - *campus Petrópolis*, como
parte dos requisitos para obtenção do título de
Bacharel em Turismo.

Orientador: Prof. Carlos Alberto Bragança

Aprovado em

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. XXXXXXXXXXXX

Prof. Dr. YYYYYYYYYYYYYY

Prof. Dr. ZZZZZZZZZZZZZZ

Dezembro 2011

DEDICATÓRIA

Aos nossos pais, amigos e companheiros,
fontes eternas de amor e vida.

AGRADECIMENTOS

Toda obra é fruto de muitos construtores. E muitos foram os obreiros que participaram da edificação deste trabalho, ao qual nos dedicamos com muito carinho, amor e empenho.

Agradecemos em primeiro lugar aos velhos e aos novos amigos que souberam entender o sumiço e sempre mantiveram acesa a chama da amizade verdadeira.

Em especial gostaríamos de agradecer nosso orientador Prof. Carlos Alberto Bragança que, além do papel de orientador se tornou um amigo muito querido. O seu exemplo será para sempre uma marca para nós, pois nos permitiu entender e reforçar uma intuição inicial de que conhecimento e sabedoria podem e devem ser desprovidos de vaidade e ostentação, e que as pessoas valem mais do que o que possuem. Reverência, mestre!

Ao Prof. Sérgio Gonçalves, cuja generosidade e ousadia nos ofereceram imensas lições e permitiram sonhar com vôos mais atrevidos.

Aos demais professores do CEFET, Prof. José Edson, Prof. Marcelo Bronzo e Prof. Allan Claudius, de quem obtivemos lições memoráveis e com quem travamos algumas batalhas momentâneas que valeram lições de vida.

Ao Prof. Richard Bagozzi, que, mesmo à distância, contribuiu de maneira decisiva para o desenvolvimento deste trabalho, permitindo a elaboração de novos pontos de investigação.

EPÍGRAFE

As instâncias móveis das cidades, ou seja, os fluxos, são importantes, pois são eles que dão vida aos fixos. Os turistas, papel que assumimos quando estamos em movimento no espaço, fazem parte dos fluxos. Eles não são meros observadores desse espetáculo de interações, mas parte dele. [...] A cidade não é apenas um conjunto de elementos observados (fixos), mas produto de muitos construtores.

(CASTROGIOVANNI, 2000, p. 24)

RESUMO

O objetivo deste trabalho consistiu em esclarecer a imagem do destino turístico na percepção da comunidade receptora, dos turistas e dos gestores públicos que compõem o *trade* turístico. A formulação da proposta de estudo baseou-se no Modelo Geral de Imagens em Turismo, formulado por Santana (2009), e em estudos que reconhecem o caráter plural da imagem do lugar. A cidade histórica mineira de Diamantina foi escolhida como lócus da pesquisa, tendo em vista a importância crescente que os programas de governo vêm atribuindo ao destino como pólo indutor do turismo nacional e internacional. Os procedimentos operacionais da investigação envolveram uma série de métodos de coleta de dados, como a fotoetnografia, a pesquisa documental, as entrevistas semiestruturadas e as técnicas de projeção, optando-se pela abordagem qualitativa, reconhecida como mais apropriada aos propósitos do estudo. A análise dos dados foi feita a partir da técnica de análise de conteúdo. As conclusões sinalizam que as percepções dos atores turísticos sobre a destinação podem auxiliar a identificação dos traços da autenticidade do lugar e dos atributos mais valorizados pelos turistas a partir da sua experiência com o destino de viagem. Os resultados revelam ainda que, de modo geral, existe concordância quanto às várias dimensões percebidas da imagem de Diamantina entre e pelos atores locais.

Palavras-chaves: Imagem do destino. Marketing de lugares. Atores do *trade* turístico.

ABSTRACT

The expansion of LGBT tourism is presented as a segment under development in Brazil and shows that have reached their place in the tourist market. This evolution of the LGBT tourism segment in recent decades, has resulted in a progressive increase in the number of companies in the tourism sector, but increased complaints from consumers who bought products and services of low quality. In Brazil actions related to standardizations and certifications of persons or services have been evolving over the past year. Governments and businesses along envision that while tourism is a major factor for moving much of the economy, reaching great currencies, generating direct and indirect jobs and improvements in the infrastructure of cities, but that actions must be effected to make the all services and products more competitive tourism market, both national and international levels. The quest for sustainability and quality, as forms of competitiveness, tourism is the safest way so that we can ensure the development of both the communities and entrepreneurs. Thus, new rules for markets are traced by consumers looking for products and services with price, quality and sustainability, and companies that do not pursue these concepts, can hardly remain active in the market. The consumption habits and purchasing power of individuals and LGBT groups have been demonstrated throughout this research, so that there was a characterization of what is the profile of these consumers, and concluded that as a group are characterized with a large surplus of income, seeking to consume products and specialized services and especially of recognized quality. This research presents the proposed certification Gay Friendly Lodging for the Brazilian media as the beginning for this discussion: defining parameters, standards and concepts of quality through technical standards, offering the LGBT consumer, products and services of recognized quality.

Keywords: LGBT Tourism. Gay Friendly Certification. Standardization. Sustainability.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1: Componentes da imagem de destinações.....	40
FIGURA 2: Modelo de escolha do destino turístico.....	43
FIGURA 3: Modelo de desenvolvimento da Análise de Conteúdo.....	85
FIGURA 4: Beco da Quitanda.....	103
FIGURA 5: Sacadas dos casarões coloniais.....	103
FIGURA 6: Movimento de pessoas no Mercado Velho.....	105
FIGURA 7: Bares e igreja.....	106
FIGURA 8: Participantes de uma oficina do Festival de Inverno.....	107
FIGURA 9: Café no Beco.....	108
FIGURA 10: Rua da Quitanda – lugar de convívio.....	109
FIGURA 11: Plantas – metáfora da vida.....	110
FIGURA 12: Artesanato diamantinense.....	110
FIGURA 13: Casarão colonial	111
FIGURA 14: O Mercado Velho como símbolo do garimpo	111
FIGURA 15: Beco da agitação do Carnaval.....	112
FIGURA 16: Serra dos Cristais.....	113
FIGURA 17: Torre da igreja e Serra dos Cristais.....	113
FIGURA 18: Rua da Quitanda e Serra dos Cristais.....	113
FIGURA 19: Dimantina – porta de entrada para os turistas.....	114

LISTA DE TABELAS

TABELA 1:	Estudo de competitividade dos destinos indutores do turismo internacional no Brasil: resultados por dimensão.....	95
TABELA 2:	Temas das figuras utilizadas na promoção da imagem induzida de Diamantina pelo poder público.....	139
TABELA 3:	Resultados da análise de conteúdo dos temas mais recorrentes na promoção da imagem induzida de Diamantina pelo poder público.....	151

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABNT	– Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANAC	– Agência Nacional de Aviação Civil
CAT	– Centro de Atendimento Turístico
RFC	– Request for Comments
SETUR	– Secretaria do Estado de Turismo de Minas Gerais
VPN	– Virtual Private Network
WAN	– Wide Area Network
WLAN	– Wireless Local Network

SUMÁRIO

1 Introdução	10
2 Patrimônio cultural e museus: novos olhares para os espaços de conhecimento e lazer	11
2.1 Patrimônio cultural	11
2.2 Museus	15
2.2.1 O Turismo de experiência com foco nos espaços museais	16
3 O Museu imperial: seu histórico e sua apresentação	21
3.1 Da fazenda do córrego seco ao palácio imperial	21
3.2 Descrição e uso das áreas internas e externas do palácio	24
3.3.1 Os usos e as mudanças ocorridas no espaço do palácio imperial	26
3.3.1.1 Museu imperial: sua estrutura, seu acervo e sua memória	28
4 O Estágio e a sua interpretação diante ao contexto teórico: visões e opiniões do espaço museal – museu imperial	33
4.1 Visões e opiniões do estágio no museu imperial e o contexto teórico	36
5 Conclusões e sugestões	40
6 Referências	42
Apêndice A	44
Anexo A	46

Apêndice E: Exemplos de Referências Bibliográficas

A ABNT NBR 6023/2002 é a norma a ser seguida para elaboração das Referências Bibliográficas. Indicamos que esta norma seja consultada para referenciar documentos e/ou fontes de informação não contemplados nos exemplos abaixo.

1 Casos mais comuns de referência bibliográfica

1.1 Livros como um todo

Elementos essenciais: autor(es), título, edição¹, local, editora e data de publicação.

Exemplos:

a) Publicação com um autor

DIAS, Reinaldo. **Turismo sustentável e Meio Ambiente**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

b) Publicação com dois ou três autores

FITZSIMMONS, James A.; FITZSIMMONS, Mona J. **Administração de Serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

c) Publicação com mais de três autores – “et al.”

VIEIRA, Antonieta P. et al. **Gestão de contratos de terceirização na administração pública: teoria e prática**. 4. ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2010. 381p.

d) Responsabilidade pelo conjunto da obra, em coletâneas (Organizador (Org.), Compilador (Comp.), Coordenador (Coord.), Editor (Ed.), etc.)

BRAGA, Debora Cordeiro (Org.). **Agências de viagens e turismo: práticas de mercado**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

¹ Caso se trate da primeira edição da obra, não é necessário mencionar. A indicação é obrigatória a partir da segunda edição.

e) Autor pessoa jurídica

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Manual Ambiental do Parque Nacional Serra dos Órgãos**. Brasília, DF, 2007.

Em meio eletrônico:

BRASIL. Ministério do Turismo. **Turismo acessível**: introdução a uma viagem de inclusão. Brasília: Ministério do Turismo, 2009. Disponível em:
<http://www.turismo.gov.br/turismo/o_ministerio/publicacoes/cadernos_publicacoes/17turismo_acessivel.html>. Acesso em: 30 mar. 2011.

f) Autor com partícula de parentesco no nome (Neto, Junior, Filho, etc.)

MÁTAR NETO, João Augusto. **Metodologia científica na era da informática**. São Paulo: Saraiva, 2002.

g) Autor de nome espanhol

PEREZ LUÑO, Antonio Enrique. **Los derechos fundamentales**. 6. ed. Madrid: Tecnos, 1995.

1.2 Partes de livro

Elementos essenciais: autor (es), título da parte, seguidos da expressão “**In:**” e da referência completa do livro no todo (ver 1.1). No final da referência deve-se informar a paginação, a fim de individualizar a parte referenciada.

Exemplos:

a) Capítulo de livro com autorias diferentes

VIEIRA, Fernanda Carolina Costa. Regularização fundiária em Recife: participação popular e superação de desafios. In: FERNANDES, Edésio; ALFONSIN, Betânia

(Coord.). **A lei e a ilegalidade na produção do espaço urbano**. Belo Horizonte: Del Rey, 2003, p. 115-124.

b) Capítulo de livro com autorías iguais (usar traveção)

NOVAIS, Fernando A. Os problemas da colonização portuguesa. In: _____. **Portugal e Brasil na crise do antigo sistema colonial (1777-1808)**. 9. ed. São Paulo: Hucitec Editora, 2011. cap. 3. (Quando o autor do livro for o mesmo do capítulo colocar um travessão para evitar a repetição deste).

Em meio eletrônico:

MELLO, Gustavo; GOLDENSTEIN, Marcelo. Os fluxos turísticos no Brasil. In: _____. **Perspectivas da hotelaria no Brasil**. Rio de Janeiro: BNDS, 2011. P. 18 – 20. Disponível em:
<http://www.bndes.gov.br/SiteBNDES/export/sites/default/bndes_pt/Galerias/Arquivos/conhecimento/bnset/set3301.pdf>. Acesso em : 19 abr. 2012.

b) Verbetes de Dicionário em meio eletrônico:

TURISMO. In: Dicionário da língua portuguesa. Lisboa: Priberam Informática, 2012. Disponível em: < <http://www.priberam.pt/DLPO/Default.aspx>>. Acesso em: 18 abr. 2012.

1.3.3 Periódicos (Revistas, Jornais, Boletins, etc...)

Elementos essenciais: autor(es), título do artigo, título da publicação, local de publicação, numeração correspondente ao volume e/ou ano, fascículo ou número, paginação inicial e final, data ou intervalo de publicação.

Exemplos:

a) Fascículo:

BOLETIM DE DESEMPENHO ECONÔMICO DO TURISMO. Rio de Janeiro: FGV, v. 8, n. 33, fev. 2012.

PETRÓPOLIS: a revista da cultura e do turismo. Petrópolis, RJ: Prefeitura Municipal de Petrópolis; Fundação de Cultura e Turismo, mar. 2012. 14 p.

Em meio eletrônico:

BOLETIM DE DESEMPENHO ECONÔMICO DO TURISMO. Rio de Janeiro: FGV, v. 8, n. 33, fev. 2012. Disponível em: <http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/export/sites/default/dadosefatos/conjuntura_economica/boletim_desempenho_turismo/download_boletim_desempenho_economico_turismo/BDE_T33_2_03_FINAL.pdf>. Acesso em: 17 abr. 2012.

b) Artigos:

TEAGUE, Matthew. O outro Tibet. **National Geographic Brasil**, São Paulo, ano 10, n. 117, p. 50 – 71, dez. 2009.

Em meio eletrônico:

AZEVEDO, Marilízia. Conselho Municipal de Cultura: editais valorizam o artista petropolitano. **PETRÓPOLIS: a revista da cultura e do turismo**. Petrópolis, RJ: Prefeitura Municipal de Petrópolis; Fundação de Cultura e Turismo, p. 11, mar. 2012. Disponível em: <http://fctp.petropolis.rj.gov.br/fctp/modules/mastop_publish/files/files_4f50d32689d75.pdf>. Acesso em: 19 mar. 2012.

BUTLER, Rrichard. Sustainability or stagnation? limits on development in tourist destinations. **European Journal of Tourism Hospitality and Recreation**. v.1, n. 1, p. 10-23, nov. 2010. Disponível em: <http://www.optimeios.com/back/fotos/ejth2138/documentos/4_ejthr_vol1_issue1_Sustainability_or_stagnation.pdf>. Acesso em: 22 mar. 2012

c) Matéria de jornal

Elementos essenciais: autor(es) (se houver), título, título do jornal, local de publicação, data de publicação, seção, caderno ou parte do jornal e a paginação correspondente. Quando não houver seção, caderno ou parte, a paginação do artigo ou matéria precede a data.

Exemplo:

PAIVA, Anabela. Trincheira musical: músico dá lições de cidadania em forma de samba para crianças e adolescentes. **Jornal do Brasil**, Rio de Janeiro, p. 2, 12 jan. 2002.

Em meio eletrônico:

CIOFFI, Silvio. Pese prós e contras ao escolher o destino de sua próxima viagem. **Folha.com**, São Paulo, 19 abr. 2012. Turismo. Disponível em: <
<http://www1.folha.uol.com.br/turismo/1077543-desembarques-no-brasil-aumentaram-em-marco.shtml>>. Acesso em: 20 abr. 2012.

1.3.4 Evento científico

Elementos essenciais: nome do evento, numeração do evento (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento (anais, atas, tópico temático etc.), local, editora, data de publicação e página inicial e final da parte referenciada.

a) No todo

FÓRUM NACIONAL DE MUSEUS, 4, 2010, Brasília. **Trabalhos apresentados...** Brasília: IBRAM, 2010

Em meio eletrônico:

CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNESP, 22, São Paulo. **Anais eletrônicos...** São Paulo: UNESP, 2010. v. 1. Disponível em:
http://prope.unesp.br/xxii_cic/ver_resumo.php?area=100044&subarea=12420&congresso=30&CPF=37020538835. Acesso em: 20 abr. 2012.

b) Em parte “In:”

MAGALHÃES, Juliana M. Quaresma. Acessibilidade Tátil e Inclusão de deficientes visuais nos museus de Arte. In: FÓRUM NACIONAL DE MUSEUS, 4, 2010, Brasília. **Trabalhos apresentados...** Brasília: IBRAM, 2010.

Em meio eletrônico:

VALEZI, Jokasta Aparecida. Turismo e a valorização do patrimônio cultural de Presidente Prudente. In: CONGRESSO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA DA UNESP, 22, São Paulo.

Anais eletrônico... São Paulo: UNESP, 2010. Disponível em: http://prope.unesp.br/xxii_cic/ver_resumo.php?area=100044&subarea=12420&congresso=30&CPF=37020538835. Acesso em: 20 abr. 2012.

1.3.5 Teses, dissertações e outros trabalhos acadêmicos

Elementos essenciais: autor, título do trabalho, subtítulo (se houver), ano, categoria do trabalho, instituição, cidade.

Exemplos:

CARVALHO, Janete. **A formação do professor e do pesquisador em nível superior no Brasil**. 1992. Tese (Doutorado em Educação) – Faculdade de Educação, Universidade do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1992.

SOARES, Jane dos Santos Azarias; SANTOS, Nelsimar Mello Monteiro. **O Resgate histórico da cultura Quilombola dentro do contexto turístico em Petrópolis**. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Tecnólogo em Gestão de Turismo)-Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo, CEFET/RJ UnED Petrópolis, Petrópolis, RJ, 2011. CD-ROM.

KAJIHARA, Kelly Akemi. **A imagem do Brasil no exterior: análise do material de divulgação oficial da EMBRATUR, desde 1966 até os dias atuais**. 2008. Monografia (Graduação em Relações Públicas) – Faculdade de Relações Públicas, Universidade de São Paulo, 2008.

Em meio eletrônico:

SOLHA, Karina Toledo. **Órgãos públicos estaduais e o desenvolvimento do turismo no Brasil**. 2004. 178 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) - Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2004. Disponível em: <<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27148/tde-26072005-133940/publico/orgaoturismoBrasil.pdf>>. Acesso em: 20 abr. 2012.

1.3.6 Legislação

Compreende os textos constitucionais, os textos legais e as normas emanadas de entidades públicas e privadas. Elementos essenciais: competência, entidade responsável pela elaboração, título, numeração, data e dados da publicação. No caso de Constituição e suas emendas, entre a competência e o título, acrescenta-se a palavra Constituição.

Exemplos:

BRASIL. Medida provisória nº 1.569-9, de 11 de dezembro de 1997. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, 14 dez. 1997. Seção 1, p. 29514.

SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 42.822, de 20 de janeiro de 1998. **Lex**: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 62, n. 3, p. 217-220, 1998.

BRASIL. Constituição (1988). Emenda constitucional nº 9, de 9 de novembro de 1995. **Lex**: legislação federal e marginalia, São Paulo, v. 59, p. 1966, out./dez. 1995.

Em meio eletrônico:

PETRÓPOLIS (RJ). **Lei nº 6.489**, de 23 de novembro de 2007. Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Segurança Pública. Disponível em: <http://www.petropolis.rj.gov.br/pp/modules/xt_conteudo/print.php?id=471> Acesso em 05 de outubro de 2011.

1.3.8 Outros materiais (apostilas, planos de aula, notas de aula, anotações de palestras etc.)

Sugere-se colocar além dos elementos fundamentais (Autor, título, local, editor, data), a informação do tipo de documento. Colocar entre colchetes caso a informação não conste no documento.

Exemplo:

CORRÊA, Cristine. **Saúde do servidor**. [Rio de Janeiro]: Vértice Cursos e Tecnologia da Informação, [2010]. Apostila.

1.3.9 Documentos somente em meio eletrônico

Elementos essenciais: autor, título da informação ou serviço ou produto, versão, se houver, local, data e descrição e física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

Exemplos:

a) Site

DIÁRIO DO TURISMO. 2012. Disponível em:
<<http://www.diariodoturismo.com.br/materias>>. Acesso em: 20 abr. 2012.

b) Documento/Texto de sites ou portais

PARQUE Natural atrai mais de 800 visitantes no final de semana. Petrópolis, 18 abr. 2012. Portal: petropolis.rj.gov.br . Disponível em: <
<http://www.petropolis.rj.gov.br/pmp/index.php/imprensa/noticias/item/229-parque-natural-atrai-mais-de-800-visitantes-no-final-de-semana.html> >. Acesso em: 19 abr. 2012.

MINISTÉRIO do Turismo promove ação de sensibilização sobre proteção de crianças e adolescentes. Brasília, 20 fev. 2018. Portal: turismo.gov.br. Disponível em: <
<http://www.turismo.gov.br/%C3%BAltimas-not%C3%ADcias/10795-minist%C3%A9rio-do-turismo-promove-a%C3%A7%C3%A3o-de-sensibiliza%C3%A7%C3%A3o-sobre-prote%C3%A7%C3%A3o-de-crian%C3%A7as-e-adolescentes.html> >. Acesso em: 20 fev. 2018.

c) E-mail

ALMEIDA, M. P. S. **Fichas para MARC** [mensagem pessoal]. Mensagem recebida por <mtmendes@uol.com.br> em 12 jan. 2002.

Anexo A: Citações e notas de rodapé

CITAÇÕES

Citação é a “Menção de uma informação extraída de outra fonte” (ABNT, 2002, p.1).

A ABNT NBR 10520/2002 é a norma a ser seguida para elaboração de citações e notas de rodapé. Indicamos que esta norma seja consultada para referenciar documentos e/ou fontes de informação não contemplados nos exemplos abaixo (ABNT, 2002).

Tipos de citação:

- direta: transcrição textual de parte da obra do autor consultado.
- indireta: Texto baseado na obra do autor.
- citação de citação: citação direta ou indireta de uma texto em que não se teve acesso ao original.

Como indicar:

- supressões: [...]
- interpolações, acréscimos ou comentários: []
- ênfase ou destaque: grifo ou negrito ou itálico

Citações diretas, também chamadas literais ou textuais. Devem ser transcritas da fonte de modo fiel. Para tanto, se tiverem até três linhas, devem vir entre aspas, no próprio texto.

Exemplos:

Ao tratar da importância da estruturação do plano de trabalho para construção de um texto, Edivaldo Boaventura (2001, p. 9) afirma: “[...] a arte de exprimir consiste em estabelecer as indicações para elaboração do plano [...]”

Em relação ao plano de trabalho, pode-se afirmar que “[...] a arte de exprimir consiste em estabelecer as indicações para elaboração do plano [...]” (BOAVENTURA, 2001, p. 9)

Citação direta com mais de três linhas, deve-se utilizar o destaque. Para isso, deve ser feita na linha imediatamente posterior ao que vinha sendo escrito, a 4 (quatro) centímetros da margem esquerda, terminando na margem direita. Deve vir sem aspas, com letra tamanho 11 (onze) e em espaço simples.

Exemplo:

A introdução é parte importante dos textos acadêmicos, pois,

[...] encerra, implicitamente, toda a exposição, dando a idéia de como será desenvolvida. Para tal, ela precisa conter certa dose de entusiasmo. Não há porque se precipitar de chofre sobre o assunto. Carece incitar, previamente, o auditório. Acender os *flashes* principais da exposição, prestando atenção para o ponto de partida. (BOAVENTURA, 2001, p. 11).

Citação indireta - também denominada citação livre, nada mais é do que uma paráfrase. Neste caso, o trecho da fonte consultada não é citado por transcrição. A ideia original é apresentada no trabalho por meio de um texto especialmente escrito para este fim. Também deve ser feita a chamada para o autor, com o ano e o número da página onde se encontra o trecho parafraseado.

Exemplos:

Para Santos (2005, p. 19), durante séculos, o Brasil foi um país agrário.

Esta condição, no entanto, se inverte entre 1940 e 1980 (SANTOS, 2005, p. 31), quando a urbanização se espalha e se consolida no Brasil.

Citação de citação - é utilizada quando não se tem acesso direto a determinada obra citada. Neste caso, a citação é feita por meio da citação utilizada por outro autor, que não o responsável pela elaboração da ideia ou do trecho citado.

ATENÇÃO: A **citação de citação** não deve ser utilizada de modo ordinário. Ao contrário, deve ser evitada, buscando-se, sempre que possível, citar a fonte original. Os trabalhos acadêmicos, em regra, são produtos de pesquisas que se pretendem científicas. Assim, o acesso indireto à fonte citada pode indicar uma falha na pesquisa. Além disso, é sempre melhor o acesso ao original, tendo em vista que a fidelidade será maior.

Entretanto, a **citação de citação** poderá ser utilizada quando a fonte original for de difícil acesso. Neste caso, a palavra latina apud (citado por) [sem itálico] deverá indicar a citação de citação.

Exemplo:

“A pessoa é um fato que incessantemente desperta um espanto existencial [...]”
(GUARDINI, 1963 apud ALVES, 2001, p. 1)

NOTA DE RODAPÉ

As notas de rodapé não devem ser utilizadas de modo indiscriminado. Quando necessárias, devem ter a finalidade de fazer indicações bibliográficas; de apresentar observações complementares; de realizar remissões ao próprio trabalho ou a outros textos; de introduzir uma citação de reforço; de fornecer a tradução de um texto. As indicações das fontes deverão ser feitas na própria nota e a obra deve constar nas Referências Bibliográficas, listadas ao final do trabalho.

Quanto à sua apresentação, devem ser separadas do texto por **um traço horizontal** que se inicia na margem esquerda e tem 5 cm. Devem ser **digitadas em espaço simples** e com **letra tamanho 10**. Devem ser numeradas com algarismos arábicos, do início ao fim do texto, de modo contínuo, não se reiniciando a numeração em cada novo capítulo.

Os **programas de edição de texto** costumam ter ferramentas próprias para inserção das notas de rodapé. No Word para Windows **deve-se observar o seguinte procedimento**. No Menu Inserir, clicar em Referências, Notas. O programa abrirá uma janela “Notas de Rodapé e Notas de Fim”. Deve-se marcar no Local a opção notas de rodapé, no Formato do número

deve-se marcar a opção “1,2,3...”, Iniciar em “1”, Numeração “Contínua”, em Aplicar alterações, deve-se marcar “no documento inteiro”. Para finalizar, clicar em inserir.

Exemplo:

A elaboração de trabalhos acadêmicos pressupõe o levantamento de fontes que permitirão a documentação. Em relação ao levantamento bibliográfico², após o acesso às obras e após a leitura, o fichamento será importante instrumento para a elaboração do trabalho escrito.

² Trata-se, neste texto, de pesquisas que envolvam, em alguma medida, elaboração teórica. Para tanto, o levantamento bibliográfico é indispensável.

Anexo B: Como inserir numeração de páginas no Word 2007

Como inserir numeração de páginas no Word 2007 somente nas páginas desejadas (HOUSEBIT)

Como colocar a numeração de páginas no Word 2007 somente nas páginas desejadas, utilizado muito em trabalhos de conclusão de curso (TCC).

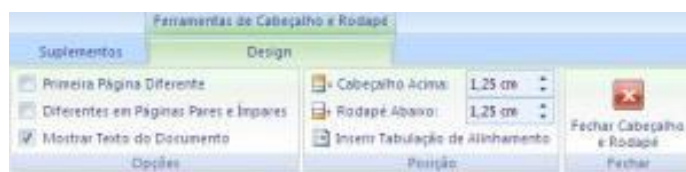
Quebra de Seção

A quebra de seção no Word faz que seja possível dividir o documento em partes, como se existisse mais de um arquivo dentro do mesmo documento. É através dessa função que podemos colocar as numerações nas páginas desejadas. E não fica restrito só a numeração, mas sim em colocar cabeçalhos e rodapés diferentes em um mesmo documento.

Abra o arquivo desejado no Word 2007 (caso seja um arquivo importante, faça uma cópia antes) Entre no Guia de menu **Inserir** e escolha o menu **Cabeçalho**; E a opção **Editar Cabeçalho**.



Note que na guia de menus aparecerá um menu **Design** específico para Cabeçalho e Rodapé.

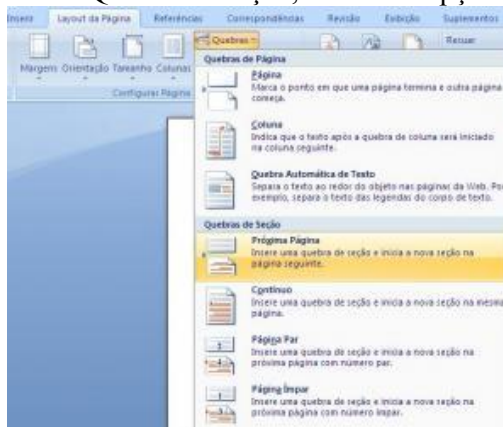


Na mesma guia clique em **Número de Página** e escolha a opção que mais se identifica a sua formatação.

Após esse procedimento, **feche as opções** de cabeçalho e rodapé;

Bom, agora que você já inseriu as numerações de página do seu documento, vamos editar essa numeração com a famosa Quebra de seção.

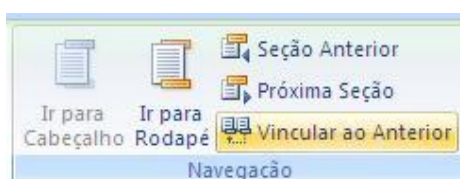
Clique em qualquer página desejada, e entre na guia **Layout de Página**, e escolha o menu **Quebra** que abrirá as opções de Quebra de Seção, escolha a opção **Próxima Página**;



Após esse procedimento retorne as opções de Cabeçalho, dando um duplo clique em cima do número da página ou cabeçalho da folha desejada onde necessita que dê início a contagem de páginas do documento.

Abrirá novamente as opções de Cabeçalho e Rodapé.

Desmarque a opção **Vincular ao documento anterior**;



Na mesma guia de Design de propriedades de Cabeçalho e Rodapé, escolha a opção **Números de página**, e em seguida a opção **Formatar números de página**. Marque a opção **Iniciar em:** e insira o número de página que deseja que comece a contagem das páginas do documento.



Clique em OK e apague os números das páginas anteriores a escolhida para começar a contagem.

Feche as opções de Cabeçalho e Rodapé, e salve o arquivo.

Anexo C: Como inserir numeração de páginas no BrOffice ou LibreOffice

Para inserir a paginação a partir de uma determinada página do TCC, utilizando os editores de textos BrOffice ou LibreOffice, você deverá proceder da seguinte forma:

1. Coloque o cursor no final da página anterior àquela que você quer que inicie a numeração.
2. Vá em **Inserir** → **Quebra manual....** Deixe a opção **Quebra de página marcada**. Na caixa **Estilo** selecione **Índice**. Marque a opção **Alterar número da página**. Em seguida, coloque a numeração a partir da qual você quer que apareça. Selecione **OK**.
3. Executados os dois passos anteriores, basta ir na página seguinte onde a numeração vai iniciar e inserir a numeração normalmente (Clique em **Inserir** → **Cabeçalho/Rodapé**. Selecione **Índice** e depois **Inserir** → **Campos** → **Número da página**).

ATENÇÃO: Se, em vez do número, aparecer no texto “Número da página”, desative a opção **Nomes de campo** no menu **Exibir**.